UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
VICEPRESIDENCIA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN

SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS

UNIDAD: ______________________________ FACULTAD: ______________________________

DEPARTAMENTO: ______________________ PROGRAMA: ______________________________

INFORMACIÓN SOBRE CAMBIOS SOLICITADOS[1]

TIPO DE CAMBIO	INFORMACIÓN VIGENTE	CAMBIO SOLICITADO
[ ] TÍTULO EN ESPAÑOL		
[ ] TÍTULO EN INGLÉS		
[ ] CÓDIGO ALFABÉTICO		
[ ] CÓDIGO NUMÉRICO		
[ ] TIPO DE CURSO[2]		
[ ] PATRÓN ACADÉMICO[2]		
[ ] PREREQUISITOS		
[ ] COREQUISITOS		
[ ] SISTEMA CALIFICACIÓN		
[ ] HORAS DE CONTACTO[3]		

[ ] DESCRIPCIÓN[4]

DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN ESPAÑOL	NUEVA DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL
DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN INGLÉS	NUEVA DESCRIPCIÓN EN INGLÉS

JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS: ____

____

____

____

____

FECHA DE EFECTIVIDAD DE LOS CAMBIOS: ______________________

APROBACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD	
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO:	FECHA:
DECANO DE FACULTAD	FECHA:
DECANO DE ESTUDIOS GRADUADOS:[5]	FECHA:
DECANO DE ASUNTOS ACADÉMICOS:	FECHA:

ACCIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS	
Recibido:	Anotado:
Notificado:	Funcionario:
Devuelto:	Funcionario:
Motivo:	

[1]El ***Manual de Instrucciones y Procedimientos para el Registro y la Codificación Uniforme de Cursos en la Universidad de Puerto Rico*** servirá para clarificar aspectos relacionados con esta solicitud.
[2]Los cursos se clasifican como requisito, electivo, de servicio, temporero (o experimental) o de educación continua. Los cambios a los cursos de servicio deben acordarse entre la facultad que ofrece el curso y la facultad que lo recibe. El patrón académico se refiere a la secuencia curricular correspondiente, esto es semestre, trimestre o cuatrimestre.
[3]Cualquier alteración mayor del 25% en el total de horas contacto, creditaje, contenido y objetivos del curso requieren la inactivación del curso existente y la creación de otro curso.
[4]Los cambios que no requieren la creación de un curso nuevo son aquellos que se hacen para efectos de mejorar la redacción con el fin de clarificar o hacer modificaciones mínimas al prontuario del curso. El texto no debe exceder los 1,000 caracteres.
[5]Cuando aplique.